



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención de requerimientos de la ciudadanía	Realiza inspección al usuario y verifica que cumpla con lo requerido para dar paso a permiso de funcionamiento	Solicitado por el usuario externo mediante oficio con todos los documentos habilitantes a secretaria general	1. Copia de RUC 2. Pago de Predios 3. Cedula de propietario	1. Ingresa a secretaria general 2. Deriva a la unidad de Ingenieros y Proyectos 3. Responsable recibe y deriva a técnicos para revisión 4. Se realiza una inspección en campo y se detalla en la hoja de inspección si cumple con el sistema contra incendios. 5. Si cumple con el sistema se realiza un memorando a prevención para obtener el permiso de funcionamiento.	8:00 a 17:00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Oficinas del Cuerpo de bomberos	Dirección: Bolívar y Ayacucho Telf: 2968111	Oficina	No	No aplica	No aplica	36	352	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Citaciones para el cumplimiento de los usuarios según la Ley de Defensa contra incendios	Otorga a la ciudadanía una citación para que acuda a la Unidad de Ingeniería y proyectos para indicarle el cumplimiento de la Ley de Defensa contra Incendios.		1. Original de la citación	1. Se realiza citaciones diarias a edificaciones mayores a x100m2 o las que requieran un sistema contra incendios. 2. Copia original a los usuarios detallando el cumplimiento del reglamento de prevención, mitigación y protección contra	8:00 a 17:00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Oficinas del Cuerpo de bomberos	Dirección: Bolívar y Ayacucho Telf: 2968111	Oficina	No	No aplica	No aplica	8	279	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Aprobación de Planos SCI	Otorga a la ciudadanía la aprobación de planos contra incendios y planos de sistema contra incendio.	Solicitado por el usuario externo mediante oficio con documentos habilitantes para la revisión y aprobación	1. Escritura y registro de la propiedad 2. Pago de predios 3. Cedula de propietario 4. Proyecto aprobado por el municipio 5. credencial profesional 6. dos juegos de planos 7. memoria tecnica	1. Ingresar a secretaria general 2. Deriva a la unidad de Ingeniería y proyectos 3. Responsable deriva a técnicos para revisión 4. Se realiza la inspección en campo 5. Se realiza un informe de aprobación por el tecnico inspector 6. se modifica el valor a cancelar por aprobación según la ordenanza 7. se solicita una copia del documento de pago 8. se aprueba, se sella y se entrega los planos y planes.	8:00 a 17:00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Oficinas del Cuerpo de bomberos	Dirección: Bolívar y Ayacucho Telf: 2968111	Oficina	No	https://www.bomberosmachala.gob.ec/Vistas/Documentos/Actuacio200.pdf	No aplica	14	111	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
4	Aprobación de Planos de Emergencia y Contingencia													https://www.bomberosmachala.gob.ec/Vistas/Documentos/Actuacio200.pdf	No aplica	13	147	
5	Permiso de Ocupación y Habitabilidad													https://www.bomberosmachala.gob.ec/Vistas/Documentos/Actuacio206.pdf	No aplica	3	33	
6	Resellado de Planos													https://www.bomberosmachala.gob.ec/Vistas/Documentos/Actuacio213.pdf	No aplica	1	25	
7	Atención al usuario	Atender a las necesidades de los usuarios	El usuario se acerca a la unidad de Ingeniería y proyectos para realizar consultas y recomendaciones	s/n	se atiende a los usuarios sobre cualquier duda o interrogante que tengan, sobre las diferentes aprobaciones que otorga la Unidad de Ingeniería y proyectos	8:00 a 17:00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Oficinas del Cuerpo de bomberos	Dirección: Bolívar y Ayacucho Telf: 2968111	Oficina	No	No aplica	No aplica	50	735	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/12/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											UNIDAD DE INGENIERIA Y PROYECTOS							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ING. MARCO FARIAS CHAVEZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											ing.marcofarias@bomberosmachala.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 2968-408 EXTENSIÓN 3025							



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																			
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																			
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Atención de requerimientos de la ciudadanía	Realiza inspección al usuario y verifica que cumpla con lo requerido para dar paso a permisos de funcionamiento	Solicitado por el usuario externo mediante oficio con todos los documentos habilitantes a secretaria general	1. Copia de Ruc 2. Pago de Predios 3. Cédula de propietario	1. Ingresa a secretaria general 2. Deriva a la unidad de Ingeniería y Proyectos 3. Responsable recibe y deriva a técnicos para revisión 4. Se realiza una inspección en campo y se detalla en la hoja de inspección si cumple con el sistema contra incendios 5. Si cumple con el sistema se realiza un memorando a prevención para obtener el permiso de funcionamiento.	8:00 a 17:00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Oficinas del Cuerpo de bomberos	Dirección: Bolívar y Ayacucho Telf: 2968111	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	64	232	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
2	Citaciones para el cumplimiento de los usuarios según la Ley de Defensa contra Incendios	Otorga a la ciudadanía una citación para que acuda a la Unidad de Ingeniería y proyectos para indicarle el cumplimiento de la Ley de Defensa contra Incendios.		1. Original de la citación	1. Se realiza citaciones diarias a edificaciones nuevas a 2000m2 o las que requieran un sistema contra incendios. 2. Copia original a los usuarios detallando el cumplimiento del reglamento de prevención, inspección y protección contra incendios.	8:00 a 17:00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Oficinas del Cuerpo de bomberos	Dirección: Bolívar y Ayacucho Telf: 2968111	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	48	202	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
3	Aprobación de Planos SCI	Otorga a la ciudadanía la aprobación de planos contra incendios y planos de sistema contra incendio.	Solicitado por el usuario externo mediante oficio con documentos habilitantes para la revisión y aprobación	1. Escritura y registro de la propiedad	1. Ingresa a secretaria general 2. Deriva a la Unidad de Ingeniería y proyectos 3. Responsable deriva a técnicos para revisión 4. Se realiza la inspección en campo 5. Se realiza el otorgamiento de los usuarios sobre cualquier duda o interrogante que tengan, sobre las diferentes aprobaciones que otorga la unidad de Ingeniería y Proyectos	8:00 a 17:00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Oficinas del Cuerpo de bomberos	Dirección: Bolívar y Ayacucho Telf: 2968111	Oficina	No	https://www.bomberosmachala.gob.ec/planes-sc/	No Aplica	11	52	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
4	Aprobación de Planos de Ingeniería y Proyectos			2. Pago de predios										2. Deriva a la Unidad de Ingeniería y proyectos	https://www.bomberosmachala.gob.ec/planes-sc/	No Aplica	23		82
5	Permisos de Ocupación y Subarrendamiento			3. Cédula de propietario										3. Responsable deriva a técnicos para revisión	https://www.bomberosmachala.gob.ec/planes-sc/	No Aplica	7		18
6	Relevar de Planos			4. Proyecto aprobado por el municipio										4. Se realiza la inspección en campo	https://www.bomberosmachala.gob.ec/planes-sc/	No Aplica	2		14
7	Atención al usuario			5. Credencial profesional										5. Se realiza el otorgamiento de los usuarios sobre cualquier duda o interrogante que tengan, sobre las diferentes aprobaciones que otorga la unidad de Ingeniería y Proyectos		No Aplica	59		443
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/07/2020								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											UNIDAD DE INGENIERÍA Y PROYECTOS								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ING. MARCELO RAMÍREZ SUÑIGE								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 2968 48 EXTENSION 1025								

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 30 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (30 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	08:30 a 17:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de jefatura del cuerpo de bomberos de GAD Municipal de Machala	Bolívar y Ayacucho, Jefatura de Bomberos Machala http://www.bomberosmachala.gob.ec	http://www.bomberosmachala.gob.ec	No	SOLICITUD DE ACCESO	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Campañas y capacitación	Campaña realizada a cualquier ciudadano con consejos de prevención en los hogares.	1. Se realiza entre visualis compartidas en redes sociales. 2. La ciudadanía comparte y comenta la publicación.	1. Seguir las redes sociales del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Machala.	1. Enviar un saludo interno automatico a través de a plataforma digital de redes sociales.	8:30 a 17:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Redes sociales del Cuerpo de Bomberos del GAD Municipal de Machala	www.bomberosmachala.gob.ec	www.bomberosmachala.gob.ec https://www.facebook.com/bomberosmachala https://www.instagram.com/bomberosmachala	Si	No aplica	No aplica	2960 FACEBOOK, INSTAGRAM 2895 IMPRESIONES, y 3455 personas fisicas capacitaciones 4	5315 personas en redes sociales y 3455 personas fisicas	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/12/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											COMUNICACIÓN SOCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											LCDA. GABRIELA MINUICHE CAMPOSANO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											gminuche@bomberosmachala.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento Interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios usuarios del servicio	Otorgas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio	Tiempo de carteras disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (meses)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Curso de Aspirantes a Bomberos Voluntarios	Mantener las actividades de capacitación y especialización del personal rentado del CBGADMM	1.-Acercarse a la ESCUELA DE FORMACION Y CAPACITACION para presentar los respectivos requisitos Bomberos del GAD MM	Solicitud de Inscripción Copia de cedula 2. Fotos carnet Certificado medico	Una vez entregada la solicitud se toman pruebas físicas y psicológicas a los aspirantes	L-V 8h30 a 17h00	\$ 40,00	1 día	Ciudadanía en general, mayor de 18 años.	1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962791	En oficina	no	NO APLICA (Trámite es presencial)	NO APLICA			100%
2	Bomberos kids y Junior	Incrementar la prevención en los niños para que estén preparados para cualquier circunstancia.	1.-Acercarse a la ESCUELA DE FORMACION Y CAPACITACION para presentar los respectivos requisitos Bomberos del GAD MM	Solicitud de Inscripción Copia de cedula del menor y su representante 2.fotos carnet	Una vez entregada la solicitud se ingresan en listado	L-V 8h30 a 17h00	\$ 10,00	1 día	Niños desde los 6 años hasta los 16 años	1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962813	En oficina	no	NO APLICA (Trámite es presencial)	NO APLICA	200		100%
3	Charlas de capacitación a empresas (extintores y otros)	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos y presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h00	\$ 17,2	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962824	En oficina	no	http://www.bomberosmashh1.job.ec/servicio/11	NO APLICA	117		100%
4	Uso y manejo de Extintores	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos y presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h00	\$ 20,00	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962824	En oficina	no	http://www.bomberosmashh1.job.ec/servicio/20	NO APLICA	80		100%
5	Uso y manejo de Extintores (Protección)	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos y presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h01	\$ 20,00	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962825	En oficina	no	NO APLICA (Trámite es presencial)	NO APLICA	33		100%
6	Curso de Salvataje Marítimo provincial	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos y presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h02	NO APLICA	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962826	En oficina	no	NO APLICA (Trámite es presencial)	NO APLICA	18		100%
7	Brigadas contra incendios comercial	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos y presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h00	\$ 152,00	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962791	En oficina	no	http://www.bomberosmashh1.job.ec/servicio/11	NO APLICA			100%
8	Brigadas contra incendios industriales	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos y presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h00	\$ 200,00	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962810	En oficina	no	http://www.bomberosmashh1.job.ec/servicio/11	NO APLICA			100%
9	Curso de control y derrames Brigadas contra incendios industriales	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos del presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h00	\$ 100,00	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962793	En oficina	no	http://www.bomberosmashh1.job.ec/servicio/11	NO APLICA			100%
10	Identificación y manejo de materiales peligrosos	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos del presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h00	\$ 180,00	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962797	En oficina	no	http://www.bomberosmashh1.job.ec/servicio/11	NO APLICA			100%
11	Operaciones en incidentes con materiales peligrosos	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos del presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h00	\$ 100,00	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962819	En oficina	no	http://www.bomberosmashh1.job.ec/servicio/11	NO APLICA			100%
12	Manejo de incidentes nivel	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos del presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h00	\$ 152,00	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962798	En oficina	no	http://www.bomberosmashh1.job.ec/servicio/11	NO APLICA			100%
13	Uso de cuerdas	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos y presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h00	\$ 180,00	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962809	En oficina	no	http://www.bomberosmashh1.job.ec/servicio/11	NO APLICA			100%
14	Operaciones básicas de rescate en estructuras colapsadas	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos y presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h00	\$ 200,00	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962820	En oficina	no	http://www.bomberosmashh1.job.ec/servicio/11	NO APLICA			100%



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
15	Rescate vehicular	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos y presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h00	\$180.00	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962821	En oficina	no	https://www.bomberosmachala.gob.ec/servicio/11	NO APLICA			100%	
16	Curso de operaciones de vehículos de emergencia (Covem)	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos y presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h00	\$ 100.00	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962822	En oficina	no	https://www.bomberosmachala.gob.ec/servicio/11	NO APLICA			100%	
17	Capacitaciones virtuales Internacionales.	capacitar informar y prevenir	PLATAFORMA ZOOM	NO APLICA	NO APLICA	L-V 8h30 a 17h00	NO APLICA	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962822	VIRTUAL	no	https://www.bomberosmachala.gob.ec/servicio/11	NO APLICA	450		100%	
18	Capacitaciones a la ciudadanía	capacitar informar y prevenir	PLATAFORMA ZOOM	NO APLICA	NO APLICA	L-V 8h30 a 17h00	NO APLICA	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962822	VIRTUAL	no	https://www.bomberosmachala.gob.ec/servicio/11	NO APLICA		454		100%
19	Capacitaciones Bomberos Kids y Junior	capacitar informar y prevenir	PLATAFORMA ZOOM	NO APLICA	NO APLICA	L-V 8h30 a 17h00	NO APLICA	1 día	Niños desde los 5 años hasta los 15 años	1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962822	VIRTUAL	no	https://www.bomberosmachala.gob.ec/servicio/11	NO APLICA		739		100%
20	Capacitación a unidades Educativas Fiscales	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos y presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h00	NO APLICA	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962822	En oficina	no	https://www.bomberosmachala.gob.ec/servicio/11	NO APLICA	43	718		100%
21	Capacitación a Policías Municipales	capacitar informar y prevenir	1.-Acercarse a la Jefatura del Cuerpo de Bomberos y presentar en Secretaría General el oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación.	Oficio dirigido al Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM solicitando la capacitación. 2.- Las capacitaciones a entidades públicas son gratuitas	El Jefe del Cuerpo de Bomberos del GAD MM sumilla la solicitud y la direcciona al Jefe de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos, quien coordina la logística para realizar el evento	L-V 8h30 a 17h00	NO APLICA	1 día		1.- Secretaría General en Jefatura de CBGADMM 2.- Secretaría de Escuela de Formación y Capacitación de Bomberos	direccion.bolivar y ayacucho telefono: 072962822	En oficina	no	https://www.bomberosmachala.gob.ec/servicio/11	NO APLICA		56		100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												NO APLICA, institución no forma parte de Portal de Trámites Ciudadanos							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												05/01/2021							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												Coordinación de Gestión de la Escuela de Bomberos							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												cbgadm@bomberosmachala.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												72962790							